



# MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

## TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD

**Atualização 2025:**

Enfermeira: Danieli Barbosa  
Coren – PR 947-318  
Outubro 2025

**Coronel Domingos Soares  
Outubro  
2025**

Avenida Araucária, 2.784 – (46) 3254-1011  
Coronel Domingos Soares – Paraná  
CEP.: 85.557-000

E-mail: [sms\\_coroneldomingossoares@sesa.pr.gov.br](mailto: sms_coroneldomingossoares@sesa.pr.gov.br)





## Sumário

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>Apresentação</b> .....                                     | <b>3</b>                            |
| <b>Introdução</b> .....                                       | <b>3</b>                            |
| <b>Base legal</b> .....                                       | <b>4</b>                            |
| <b>Objetivos</b> .....  | <b>4</b>                            |
| <b>Abertura de processo de tratamento intraestadual</b> ..... | <b>5</b>                            |
| <b>Abertura de processo de tratamento interestadual</b> ..... | <b>9</b>                            |
| <b>Critérios de autorização:</b> .....                        | ..... Erro! Indicador não definido. |
| <b>Critérios de não autorização</b> .....                     | <b>17</b>                           |
| <b>Fluxo para autorização e regulação</b> .....               | <b>21</b>                           |
| <b>Renovação:</b> .....                                       | <b>25</b>                           |
| <b>Benefícios</b> .....                                       | <b>28</b>                           |
| <b>Competencias da gestao municipal</b> .....                 | <b>32</b>                           |
| <b>Competências da gestão estadual</b> .....                  | <b>35</b>                           |
| <b>Referências</b> .....                                      | <b>38</b>                           |



## APRESENTAÇÃO

O Tratamento Fora de Domicílio (TFD) é um importante instrumento do Sistema Único de Saúde (SUS), criado para garantir que os usuários tenham acesso a serviços de saúde de média e alta complexidade quando estes não estão disponíveis em seu município de origem. O TFD assegura o custeio de transporte, alimentação e, quando necessário, hospedagem do paciente e de seu acompanhante, permitindo a continuidade do cuidado e a integralidade da atenção em saúde.

## INTRODUÇÃO

O TFD é um benefício previsto na Portaria SAS/MS nº 055, de 24 de fevereiro de 1999, que estabelece normas e procedimentos para o custeio de despesas de pacientes que necessitam de tratamento fora do município de residência. Seu objetivo é permitir que o paciente realize consultas, exames ou procedimentos especializados em outro município ou estado, quando comprovadamente não há oferta do serviço localmente.

A finalidade do TFD é garantir o acesso integral ao cuidado, assegurando que nenhum cidadão deixe de receber o tratamento necessário por falta de estrutura no município. Esse mecanismo reforça o princípio da equidade, permitindo que todos tenham as mesmas oportunidades de tratamento, independentemente de onde vivem.

O TFD pode ocorrer em duas modalidades:

- Intraestadual: quando o tratamento ocorre dentro do mesmo estado, por exemplo, de um município do interior para a capital do Paraná.
- Interestadual: quando o tratamento é realizado em outro estado, devido à inexistência do serviço em todo o território estadual.

## BASE LEGAL

Avenida Araucária, 2.784 – (46) 3254-1011  
Coronel Domingos Soares – Paraná  
CEP.: 85.557-000

E-mail: [sms\\_coroneldomingossoares@sesa.pr.gov.br](mailto: sms_coroneldomingossoares@sesa.pr.gov.br)





O TFD é regulamentado por diversos instrumentos legais que garantem sua legitimidade:

- Portaria SAS/MS nº 055/1999;
- Constituição Federal de 1988 (artigo 196);
- Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde;
- Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017;

## OBJETIVOS

### Objetivo geral:

Garantir aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) o acesso ao tratamento de saúde em outros municípios, quando inexistente no local de residência, assegurando a integralidade, equidade e continuidade da atenção à saúde, conforme os princípios do SUS e as normas do Ministério da Saúde.

### Objetivos Específicos:

- Assegurar o direito à assistência à saúde, viabilizando atendimento especializado em outro município ou estado quando o serviço não for disponível localmente.
- Organizar e padronizar o fluxo administrativo e técnico para solicitação, análise, autorização e acompanhamento dos processos de TFD.
- Garantir o transporte adequado, alimentação e hospedagem aos pacientes e acompanhantes, quando houver necessidade comprovada.
- Evitar interrupções no tratamento médico, garantindo a continuidade do cuidado e o retorno seguro ao município de origem.
- Promover a utilização racional e transparente dos recursos públicos, mediante controle, registro e prestação de contas dos processos de TFD.
- Fortalecer a comunicação entre os níveis municipal, regional e estadual, garantindo resolutividade e agilidade no encaminhamento dos pacientes.
- Orientar os profissionais de saúde quanto às suas responsabilidades na abertura, acompanhamento e fechamento dos processos de TFD.





|  |  |  |                                       |  |
|--|--|--|---------------------------------------|--|
|  | <p><b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br/><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br/><b><u>ABERTURA DE PROCESSO DE TRATAMENTO</u></b><br/><b><u>INTRAESTADUAL</u></b></p> |  |                                       | <br><b>POP N°01</b> |
|   | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025   | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01   |
| <p><b>ASSUNTO:</b> Estabelecer os critérios, fluxos e responsabilidades para abertura e tramitação de processos de TFD intraestadual, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p>   |  |  |                                       |  |
| <p><b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> Garantia de acesso ao tratamento especializado dentro do estado; transparência e padronização nos critérios de abertura de TFD; registro sistematizado e rastreável dos processos e uso racional dos recursos públicos destinados ao TFD.</p>  |  |  |                                       |  |
| <p><b>APLICAÇÕES:</b> Este Manual de Normas e Procedimentos aplica-se a todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos no processo de solicitação, análise, autorização, acompanhamento de TFD intraestadual e profissionais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profissionais de saúde (médicos, enfermeiros e odontólogos) responsáveis por avaliar, indicar e justificar a necessidade de tratamento fora do município;</li><li>• Equipe administrativa e setor de TFD, encarregados de receber a documentação, montar o processo, realizar o controle, acompanhar o paciente e efetuar a prestação de contas;</li><li>• Coordenação de Regulação Municipal, responsável por verificar a inexistência do serviço no município e a disponibilidade de vagas em outros centros de referência;</li><li>• Secretário(a) Municipal de Saúde, responsável por analisar e autorizar os processos de TFD conforme a legislação e os recursos disponíveis;</li></ul> |  |  |                                       |  |



- Setor de transporte sanitário e motoristas, encarregados de realizar o deslocamento seguro e humanizado dos pacientes;
- Unidades de referência (de destino), responsáveis pelo atendimento especializado e pela devolutiva de informações clínicas ao município de origem.

**DEFINIÇÃO:** O TFD Intraestadual é o benefício concedido pelo SUS para custear deslocamentos dentro do mesmo estado (Paraná), incluindo transporte, alimentação e, quando necessário, hospedagem do paciente e acompanhante, quando não houver disponibilidade de tratamento no município de residência.

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO:**

Conforme a Portaria SAS/MS nº 055/1999, Portaria de Consolidação nº 2/2017, Lei nº 8.080/1990, e as orientações da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná (SESA/PR):

1. Formulário de Solicitação de TFD (modelo oficial).
2. Relatório médico detalhado e carimbado.
3. Encaminhamento via SISREG com número de protocolo.
4. Cartão SUS e RG do paciente.
5. Comprovante de residência atualizado.
6. RG e CPF do acompanhante (se houver).
7. Termo de Compromisso assinado pelo paciente/acompanhante.
8. Autorização da Secretaria Municipal de Saúde.
9. Cópias de notas fiscais e comprovantes para prestação de contas (fase posterior).

### **CRITÉRIOS PARA ABERTURA DE PROCESSO DE TFD INTRAESTADUAL:**

#### *Critérios Clínicos:*

- O paciente deve estar devidamente cadastrado no SUS (Cartão Nacional de Saúde ativo).
- Deve ser morador do município.
- Deve haver relatório médico detalhado, contendo:
  - Diagnóstico (CID);



- Tratamento indicado;
- Justificativa técnica para o encaminhamento;
- Informar a inexistência do procedimento no município de origem;
- Indicação de necessidade de acompanhante, quando aplicável.
- O tratamento deve estar disponível em outra cidade do Paraná, com vaga confirmada via Central de Regulação (SISREG).

*Critérios Administrativos:*

- O serviço solicitado não pode ser ofertado no município nem em cidades próximas com pontuação vigente.
- O paciente deve possuir encaminhamento formal via SISREG.
- A solicitação deve ser protocolada no setor de TFD municipal, com toda a documentação exigida.
- Não serão autorizados TFDs para consultas ou exames de rotina disponíveis na rede municipal.

*Critérios para Acompanhante:*

- Autorizado somente para menores de 18 anos, idosos acima de 60 anos, pessoas com deficiência, acamados ou com limitação física/intelectual.
- Deve constar justificativa médica da necessidade de acompanhante.
- O acompanhante deve ser maior de idade e preferencialmente membro da família.

*Critérios Financeiros:*

- O custeio será restrito a:
  - Transporte (veículo oficial, ônibus intermunicipal ou reembolso, conforme disponibilidade).
  - Alimentação durante o deslocamento e período de tratamento, conforme diárias definidas por decreto municipal.
  - Hospedagem, apenas quando o tratamento exigir permanência por mais de um dia e não houver retorno diário possível.
- O pagamento de despesas será feito mediante comprovação e prestação de contas com notas fiscais originais.



## PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DO PROCESSO:

### *Recebimento da Solicitação:*

- O setor de TFD recebe o formulário preenchido e confere toda a documentação.
- Confirma a inexistência de serviço local e vaga disponível via Regulação.

### *Montagem do Processo:*

- Organiza os documentos na seguinte ordem:
  1. Requerimento de TFD;
  2. Relatório médico;
  3. Encaminhamento SISREG;
  4. Documentos pessoais e comprovantes;
  5. Autorização e termo de compromisso.

### *Análise e Autorização:*

- O processo é analisado pela coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.
- Havendo conformidade, o Secretário Municipal de Saúde autoriza formalmente.
- O paciente é comunicado sobre data, local e condições do transporte.

### *Acompanhamento e Prestação de Contas:*

- Após o retorno, o paciente deve apresentar comprovante de atendimento e relatórios médicos.
- O setor de TFD realiza prestação de contas das despesas, com notas fiscais anexadas.
- O processo é arquivado e registrado em planilha ou sistema próprio.

| Elaborado por:  | Revisado:  | Data da Atualização: |
|---|--|----------------------|
| Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | Secretária: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | 23/10/2025           |



|   |  |  |                                       |  |
|---|--|--|---------------------------------------|--|
|   | <p><b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br/><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br/><b><u>ABERTURA DE PROCESSO DE TRATAMENTO</u></b><br/><b><u>INTERESTADUAL</u></b></p> |  |                                       | <br><b>POP N°02</b> |
|   | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025   | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01   |
| <p><b>ASSUNTO:</b> Estabelecer critérios, responsabilidades e fluxos para a abertura, análise e tramitação de processos de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) Interestadual, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando acesso a serviços especializados em outros estados.</p>   |  |  |                                       |  |
| <p><b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> Garantir o direito ao acesso ao cuidado especializado fora do estado; padronizar o processo de abertura e tramitação de TFD interestadual; promover a transparência e eficiência no uso dos recursos públicos; garantir a segurança e o acolhimento dos pacientes durante o deslocamento; fortalecer a articulação entre os níveis municipal, estadual e interestadual do SUS.</p>  |  |  |                                       |  |
| <p><b>APLICAÇÕES:</b> Este Manual de Normas e Procedimentos aplica-se a todos os setores e profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e unidades básicas de saúde que participam do processo de solicitação, análise, regulação, autorização e acompanhamento dos pacientes encaminhados para tratamento fora do Estado.</p> <p>O POP destina-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Médicos e odontólogos solicitantes;</li><li>• Enfermeiros e equipe de apoio administrativo;</li><li>• Coordenação de Regulação e Setor de TFD municipal;</li><li>• Secretário(a) Municipal de Saúde;</li><li>• Setor de transporte sanitário e equipe de apoio;</li></ul> |  |  |                                       |  |



- Coordenação Estadual de TFD da Secretaria de Estado da Saúde (SESA/PR).

**DEFINIÇÃO:** O TFD Interestadual é o benefício do SUS que garante apoio financeiro para transporte, alimentação e, quando necessário, hospedagem, de pacientes e acompanhantes que necessitam realizar tratamento fora do Estado de residência, quando comprovadamente não houver alternativa de atendimento dentro do território estadual.

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

1. Formulário de Solicitação de TFD devidamente preenchido e assinado;
2. Relatório médico completo com CID e justificativa técnica;
3. Encaminhamento via SISREG com número de protocolo;
4. Negativa formal da Regulação Estadual informando inexistência de tratamento no Paraná;
5. Cópias de RG, CPF e Cartão SUS do paciente;
6. Comprovante de residência atualizado;
7. Documentos do acompanhante (RG, CPF, comprovante de residência);
8. Termo de compromisso assinado pelo paciente/acompanhante;
9. Autorização da Secretaria Municipal de Saúde;
10. Ofício de encaminhamento à SESA/PR – Coordenação Estadual de TFD;
11. Relatórios e notas fiscais (após execução, para prestação de contas).

### **CRITÉRIOS PARA ABERTURA DE PROCESSO:**

#### *Critérios Clínicos:*

- O tratamento solicitado não pode estar disponível no Estado do Paraná, comprovado mediante negativa da Regulação Estadual (SISREG).
- O paciente deve estar devidamente cadastrado no SUS (Cartão Nacional de Saúde ativo).
- O médico solicitante deve emitir relatório clínico detalhado, contendo:
  - Diagnóstico (CID);
  - Tratamento indicado e justificativa da necessidade fora do estado;



- Laudos, exames e histórico clínico;
- Justificativa para necessidade de acompanhante, se aplicável.
- O serviço de destino deve ser referência reconhecida e credenciada pelo SUS.

#### *Critérios Administrativos*

- O processo deve ser iniciado no Setor de TFD municipal e encaminhado à SESA/PR para análise e autorização.
- O encaminhamento deve conter toda a documentação exigida, sob pena de indeferimento.
- O transporte deve ser autorizado somente após deferimento do processo pela instância estadual.
- O custeio é limitado ao transporte e auxílio alimentação/hospedagem conforme regulamento estadual vigente.

#### *Critérios para Acompanhante*

- Permitido para:
  - Menores de 18 anos;
  - Idosos ( $\geq 60$  anos);
  - Pessoas com deficiência física, mental ou intelectual;
  - Pacientes acamados ou com dependência total;
  - Casos devidamente justificados em relatório médico.
- O acompanhante deve ser maior de idade e assinar termo de responsabilidade.

### **ETAPAS DO PROCESSO:**

#### *Solicitação:*

- O médico ou odontólogo identifica a necessidade e emite relatório clínico detalhado.
- O paciente ou responsável entrega os documentos ao setor de TFD da Secretaria Municipal de Saúde.

#### *Conferência e Instrução:*

- O setor de TFD confere toda a documentação e verifica, junto à Regulação Estadual, a inexistência de serviço no Paraná.
- Em caso de conformidade, o processo é instruído e protocolado na SESA/PR.



*Análise e Autorização:*

- A SESA/PR analisa o processo e, se aprovado, emite autorização de TFD Interestadual.
- O setor municipal é notificado e organiza transporte e apoio logístico.

*Transporte e Tratamento:*

- O deslocamento pode ocorrer com veículo próprio da secretaria, ônibus intermunicipal ou transporte aéreo, conforme a distância e a necessidade clínica.
- O paciente é acompanhado, quando indicado, e deve cumprir todo o agendamento médico previsto.

*Retorno e Prestação de Contas:*

- Após o tratamento, o paciente apresenta comprovante de atendimento e relatórios médicos.
- O setor de TFD realiza a prestação de contas com notas fiscais e relatórios anexos.
- O processo é arquivado e registrado em planilha ou sistema eletrônico.

| <b>Elaborado por:</b><br>Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | <b>Revisado:</b><br>Secretaria: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | <b>Data da Atualização:</b><br>23/10/2025 |
|--|--|---|
|--|--|---|



|  |   |  |                                       |  |
|--|---|--|---------------------------------------|--|
|  | <b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br><b><u>CRITÉRIOS DE AUTORIZAÇÃO</u></b> |  |                                       | <br><b>POP N°03</b> |
|  | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025  | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01   |
| <b>ASSUNTO:</b> Estabelecer os critérios técnicos e administrativos necessários para autorização de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo padronização, transparência e conformidade legal.   |   |  |                                       |  |
| <b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> Transparência e uniformidade nos processos de autorização; redução de erros e retrabalhos administrativos; garantia do acesso a serviços de média e alta complexidade; uso racional dos recursos públicos; fortalecimento da confiança dos usuários e das equipes de saúde.   |   |  |                                       |  |
| <b>APLICAÇÕES:</b> Este Manual de Normas e Procedimentos aplica-se a todos os profissionais e setores envolvidos na solicitação, análise, regulação, autorização e acompanhamento dos pacientes que necessitam de atendimento especializado fora do município de residência.   |   |  |                                       |  |
| <b>DEFINIÇÃO:</b> Os critérios de autorização do Tratamento Fora de Domicílio (TFD) correspondem ao conjunto de exigências clínicas, administrativas e legais que devem ser cumpridas para garantir que o encaminhamento de pacientes para tratamento em outro município ou estado seja realizado de forma segura, justificada e conforme as normas do Sistema Único de Saúde (SUS).<br><br>Esses critérios têm como finalidade padronizar e regulamentar o processo de concessão do TFD, assegurando que o benefício seja destinado apenas aos casos realmente necessários, quando esgotadas todas as possibilidades de atendimento no município ou região de origem. |   |  |                                       |  |



## RESPONSÁVEIS PELA AUTORIZAÇÃO:

- Médico solicitante: responsável pela justificativa clínica e documentação técnica;
- Coordenação de Regulação Municipal: responsável pela análise técnica e encaminhamento;
- Setor de TFD Municipal: responsável pela conferência e instrução do processo;
- Secretário(a) Municipal de Saúde: responsável pela autorização formal (intraestadual);
- Coordenação Estadual de TFD/SESA-PR: responsável pela autorização final (interestadual).

## CRITÉRIOS PARA AUTORIZAÇÃO:

### *Critérios Clínicos:*

A autorização será concedida somente quando houver comprovação técnica da necessidade de tratamento fora do domicílio, observando os seguintes pontos:

1. O tratamento, exame ou procedimento solicitado não está disponível no município de residência e/ou região de saúde.
2. Havendo relatório médico detalhado, assinado e carimbado por profissional do SUS, contendo:
  - Diagnóstico com CID e descrição do tratamento indicado;
  - Justificativa técnica da impossibilidade de realização local;
  - Informações sobre urgência e tempo estimado de tratamento;
  - Indicação da necessidade de acompanhante, quando aplicável.
3. O caso clínico for avaliado pela Regulação Municipal e/ou Estadual, com confirmação de vaga em serviço de referência por meio do SISREG ou documento equivalente.
4. O paciente apresentando condições clínicas de transporte, conforme avaliação médica.

### *Critérios Administrativos:*

A autorização de TFD depende do cumprimento integral das exigências administrativas, conforme segue:

1. O paciente deve estar regularmente cadastrado no Sistema Único de Saúde (Cartão SUS ativo).
2. O processo deve conter toda a documentação obrigatória, incluindo:
  - Formulário de solicitação de TFD preenchido e assinado;
  - Relatório médico;



- Comprovante de encaminhamento via Regulação;
- RG, CPF e comprovante de residência atualizado;
- Documentos do acompanhante (se houver);
- Termo de compromisso assinado.

3. O processo deve estar protocolado oficialmente no setor de TFD, com número de controle e assinatura do responsável pelo recebimento.
4. Deve haver autorização administrativa formal emitida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde (em TFD intraestadual) ou pela Secretaria de Estado da Saúde (SESA/PR) (em TFD interestadual).
5. O transporte e demais auxílios só podem ser realizados após o deferimento do processo.

*Critérios para Acompanhante:*

A presença de acompanhante será autorizada apenas quando comprovadamente necessária, conforme avaliação médica. São elegíveis:

1. Menores de 18 anos;
2. Idosos com 60 anos ou mais;
3. Pessoas com deficiência física, mental ou intelectual;
4. Pacientes acamados ou com limitação de mobilidade;
5. Pacientes com dependência total ou restrição cognitiva importante;
6. Casos formalmente justificados pelo médico solicitante.

O acompanhante deve ser maior de idade, apto para o deslocamento e responder legalmente pelo paciente durante o trajeto e a permanência fora do município.

*Critérios Financeiros:*

A autorização para custeio do TFD observará os seguintes parâmetros:

1. O apoio financeiro limita-se a transporte, alimentação e hospedagem, conforme regras municipais e/ou estaduais.
2. As despesas serão pagas somente mediante apresentação de notas fiscais originais, devidamente conferidas e arquivadas.
3. O transporte aéreo só será autorizado mediante justificativa médica expressa e aprovação da Secretaria Estadual de Saúde.



4. Em casos excepcionais, o município poderá solicitar reembolso parcial ou total das despesas, desde que aprovado previamente e documentado.
5. O pagamento de diárias e ajudas de custo seguirá as tabelas oficiais vigentes no município e/ou estado.

*Critérios de Regulação e Hierarquização:*

1. O encaminhamento deve respeitar a hierarquia do sistema de saúde, priorizando:
  - o Atendimento no próprio município;
  - o Atendimento na 8ª Regional de Saúde (ou correspondente);
  - o Encaminhamento interestadual somente após negativa formal da SESA/PR.
2. É obrigatório a comunicação prévia e o registro no sistema SISREG, com número de protocolo e unidade de destino identificada.
3. O processo deve conter o ofício de encaminhamento oficial da Secretaria Municipal para a Secretaria Estadual (em caso de TFD interestadual).

*Critérios de Prestação de Contas:*

1. Após o retorno, o paciente e/ou acompanhante devem apresentar:
  - o Comprovante de atendimento no serviço de destino;
  - o Relatórios médicos de evolução;
  - o Notas fiscais e comprovantes de viagem originais.
2. A prestação de contas deve ser analisada, assinada e arquivada pelo setor responsável pelo TFD.
3. O descumprimento da devolutiva ou ausência de comprovantes poderá impedir novas autorizações de TFD até a regularização da situação.

| <b>Elaborado por:</b><br>Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | <b>Revisado:</b><br>Secretária: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | <b>Data da Atualização:</b><br>23/10/2025 |
|--|--|---|
|--|--|---|



|   |   |  |                                       |  |
|---|---|--|---------------------------------------|--|
|   | <b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br><b><u>CRITÉRIOS DE NÃO AUTORIZAÇÃO</u></b> |  |                                       | <br><b>POP N°04</b> |
|   | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025  | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01   |
| <b>ASSUNTO:</b> Estabelecer os critérios e condições que determinam a não autorização de processos de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), tanto em nível intraestadual quanto interestadual, assegurando o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais que regem o programa.  |   |  |                                       |  |
| <b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> Padronização e transparência na análise e decisão dos processos de TFD; Uso racional e ético dos recursos públicos destinados ao custeio de transporte, alimentação e hospedagem; evita deslocamentos desnecessários, garantindo que o TFD seja concedido apenas a quem realmente necessita; maior segurança administrativa e jurídica para os gestores e servidores da saúde; agilidade na triagem dos processos, reduzindo retrabalhos e indeferimentos por falhas documentais; fortalecimento da Regulação Municipal e Estadual, promovendo decisões técnicas e alinhadas às normas do SUS; equidade no acesso dos usuários aos serviços de média e alta complexidade em saúde. |   |  |                                       |  |
| <b>APLICAÇÕES:</b> Este Manual de Normas e Procedimentos aplica-se a todos os profissionais e setores envolvidos na solicitação, análise, regulação, autorização e acompanhamento dos pacientes que necessitam de atendimento especializado fora do município de residência.  |   |  |                                       |  |



**DEFINIÇÃO:** Os critérios de não autorização do TFD correspondem às situações em que o encaminhamento de pacientes para tratamento fora do município ou estado não é permitido, por não atender aos requisitos exigidos pelas normativas vigentes.

Esses critérios têm como finalidade garantir o uso correto e responsável dos recursos públicos, evitando deslocamentos desnecessários, e assegurar que o benefício seja concedido somente aos pacientes que realmente necessitam de atendimento especializado fora da área de abrangência municipal ou estadual.

Dessa forma, somente serão autorizados os processos que atendam integralmente aos critérios clínicos (justificativa médica), administrativos (documentação completa), regulatórios (vaga confirmada via SISREG) e financeiros (viabilidade de custeio).

## **CRITÉRIOS PARA NÃO AUTORIZAÇÃO:**

### *Critérios Clínicos:*

O TFD não será autorizado quando:

1. O tratamento, exame ou procedimento solicitado estiver disponível no município de residência ou em município de referência pactuado (regional).
2. O relatório médico estiver incompleto, sem CID, sem assinatura ou sem justificativa técnica da necessidade fora do domicílio.
3. O caso não apresentar indicação médica formal de deslocamento.
4. O paciente não possuir condições clínicas seguras para realizar a viagem.
5. O serviço solicitado não estiver habilitado pelo SUS ou não possuir credenciamento oficial.
6. A solicitação envolver procedimentos experimentais, estéticos ou não reconhecidos pelo SUS.
7. O encaminhamento for feito por interesse particular, sem justificativa de inexistência de serviço público equivalente.

### *Critérios Administrativos:*

O processo de TFD não será autorizado quando:

1. Faltarem documentos obrigatórios, como RG, CPF, Cartão SUS, comprovante de residência ou termo de compromisso.



2. O formulário de TFD estiver rasurado, incompleto ou sem assinatura do solicitante e/ou do paciente.
3. Não houver encaminhamento formal via Regulação (SISREG) com número de protocolo.
4. O paciente não estiver cadastrado no SUS ou com dados desatualizados.
5. O processo não tiver sido protocolado oficialmente no setor de TFD municipal.
6. A solicitação for feita após o deslocamento já realizado, sem autorização prévia.
7. Não houver recursos financeiros disponíveis para custeio, de acordo com os limites orçamentários vigentes.
8. O período de validade da autorização estiver expirado e não houver nova solicitação formal.

*Critérios para Acompanhante:*

A presença de acompanhante não será autorizada quando:

1. O paciente não se enquadrar nos critérios clínicos de dependência (menores, idosos, acamados, deficientes, etc.);
2. Não houver justificativa médica da necessidade de acompanhante;
3. O acompanhante indicado não for maior de idade ou não apresentar condições adequadas para a função;
4. O acompanhante recusar-se a assinar o termo de compromisso;
5. O acompanhante não cumprir regras de conduta e segurança estabelecidas pela Secretaria de Saúde.

*Critérios Financeiros e operacionais:*

O TFD não será autorizado quando:

1. O deslocamento solicitado não apresentar previsão de custo compatível com o orçamento municipal/estadual;
2. O paciente ou acompanhante não prestarem contas adequadas de TFDs anteriores;
3. A solicitação envolver transporte aéreo ou hospedagem sem justificativa técnica e sem aprovação da instância competente;
4. O paciente solicitar reembolso de despesas sem autorização prévia;
5. Houver inconsistências em notas fiscais ou relatórios de viagens anteriores.



*Critérios de Regulação:*

O processo não será autorizado quando:

1. Não houver confirmação de vaga via Regulação (SISREG) ou documento equivalente;
2. A solicitação não respeitar o fluxo hierarquizado do SUS, com tentativa de atendimento primeiro em nível municipal e regional;
3. A unidade de destino não for referência habilitada ou não tiver pontuação vigente;
4. Não houver ofício formal de encaminhamento da Secretaria Municipal para a Secretaria Estadual (em TFD interestadual).

**OBSERVAÇÕES:**

- Em caso de indeferimento do processo, o paciente deverá ser comunicado formalmente, com registro da justificativa técnica e administrativa no prontuário e no protocolo de TFD.
- Casos indeferidos por pendências documentais podem ser reavaliados após a regularização dos dados.
- A Secretaria Municipal de Saúde deve manter registro dos processos não autorizados, informando os motivos de indeferimento e data da notificação ao solicitante.

| <b>Elaborado por:</b><br>Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | <b>Revisado:</b><br>Secretaria: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | <b>Data da Atualização:</b><br>23/10/2025 |
|--|--|---|
|--|--|---|



|   |  |  |                                       |                        |  |  |  |
|---|--|--|---------------------------------------|------------------------|--|--|--|
|   | <p><b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br/><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br/><b><u>FLUXO PARA AUTORIZAÇÃO E REGULAÇÃO</u></b></p> |  |                                       |                        | <br><b>POP N°05</b> |  |  |
|    | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025   | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01 |  |  |  |
| <p><b>ASSUNTO:</b> Descrever o fluxo administrativo e técnico de análise, regulação e autorização de processos de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), garantindo padronização, transparência e segurança em todas as etapas do procedimento.</p>  |  |  |                                       |                        |  |  |  |
| <p><b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> Padronização e clareza no fluxo de autorização do TFD; agilidade e rastreabilidade nos processos; redução de retrabalho e de indeferimentos por falhas documentais; garantia de segurança jurídica e administrativa; transparência na aplicação dos recursos; melhoria do acesso e da satisfação do usuário.</p>  |  |  |                                       |                        |  |  |  |
| <p><b>APLICAÇÕES:</b> Este Manual de Normas e Procedimentos aplica-se a todos os setores da secretaria municipal de saúde.</p>  |  |  |                                       |                        |  |  |  |
| <p><b>DEFINIÇÃO:</b> O fluxo de autorização e regulação do TFD é o conjunto de etapas sequenciais que devem ser seguidas para permitir que o paciente tenha acesso ao tratamento em outro município ou estado, após comprovação de que o serviço não está disponível na rede local. Esse fluxo envolve profissionais de saúde, regulação municipal e estadual, e gestores públicos, assegurando que a decisão seja técnica, legal e transparente.</p> |  |  |                                       |                        |  |  |  |



## FLUXO OPERACIONAL:

### ETAPA 1: Solicitação Médica

1. O médico ou odontólogo identifica a necessidade de tratamento fora do domicílio.
2. Emite relatório médico detalhado, com diagnóstico (CID), justificativa técnica, e indicação do serviço de destino.
3. Informa a necessidade ou não de acompanhante, conforme avaliação clínica.
4. O paciente é orientado sobre a documentação necessária para abertura do processo de TFD.

#### Documentos exigidos nesta etapa:

- Relatório médico;
- Cartão SUS;
- RG e CPF;
- Comprovante de residência.

### ETAPA 2 – Abertura do Processo no Setor de TFD Municipal

1. O paciente ou responsável entrega toda a documentação no setor responsável pelo TFD.
2. O setor confere os documentos e preenche o Formulário de Solicitação de TFD.
3. O processo é protocolado e numerado, garantindo rastreabilidade.
4. O setor anexa o encaminhamento via SISREG (ou outro sistema utilizado na Regional).

#### Responsável: servidor designado pela Secretaria de Saúde.

#### Prazo médio: até 5 dias úteis após a entrega da documentação.

### ETAPA 3 – Análise Técnica e Regulação Municipal

1. A Coordenação de Regulação Municipal analisa a solicitação, verificando:
  - Se o serviço solicitado não está disponível no município ou região;
  - Se há vaga regulada no serviço de referência;
  - Se a documentação médica e administrativa está completa.
2. Caso necessário, o processo é devolvido para complementação.
3. Com a conformidade confirmada, a Regulação valida a solicitação e encaminha para autorização administrativa.



**Responsável:** Coordenação de Regulação Municipal / Ponto Focal do TFD.

**ETAPA 4 – Autorização Administrativa**

1. Após parecer técnico favorável, o processo é enviado ao Secretário(a) Municipal de Saúde para autorização formal.
2. É emitido o termo de autorização e o termo de compromisso para assinatura do paciente e acompanhante (se houver).
3. Nos casos de TFD interestadual, o processo é encaminhado à Coordenação Estadual de TFD (SESA/PR) para análise final e autorização.
4. O setor de TFD mantém cópia do processo arquivada e envia o original à instância competente.

**Responsáveis:**

- Secretaria Municipal de Saúde (autorização inicial);
- SESA/PR (autorização final, em TFD interestadual).

**ETAPA 5 – Logística e Deslocamento**

1. Com o processo autorizado, o setor de TFD organiza:
  - Transporte sanitário ou passagens;
  - Hospedagem (se necessária);
  - Auxílio alimentação.
2. É entregue ao paciente:
  - Cópia da autorização de TFD;
  - Roteiro de viagem e contatos úteis;
  - Orientações de segurança e retorno.

**Responsável:** Setor de Transporte e Coordenação de TFD.

**Prazo:** conforme data do agendamento médico.

**ETAPA 6 – Atendimento e Retorno**

1. O paciente realiza o atendimento no serviço de destino.
2. Após o tratamento, deve apresentar:
  - Comprovante de atendimento (carimbo e assinatura da unidade de destino);



- Relatório médico de retorno;
- Comprovantes de despesas (notas fiscais, bilhetes, etc.).

3. O setor de TFD confere os documentos e encerra o processo.

 **Arquivamento:** mínimo de 5 anos.

 **Registro:** planilha ou sistema eletrônico.

## FLUXO RESUMIDO:

| Etapa                  | Responsável                 | Descrição / Ação                               |
|------------------------|-----------------------------|--|
| 1. Solicitação         | Médico / Odontólogo         | Identifica necessidade e emite relatório.      |
| 2. Protocolo           | Setor de TFD                | Recebe e confere documentação.                 |
| 3. Regulação Municipal | Coordenação de Regulação    | Analisa disponibilidade local e confirma vaga. |
| 4. Autorização         | Secretário Municipal / SESA | Autoriza o processo.                           |
| 5. Logística           | Setor de Transporte / TFD   | Organiza transporte, hospedagem e auxílio.     |
| 6. Retorno             | Paciente / TFD              | Entrega  |

| Aspecto                    | TFD Intraestadual                                  | TFD Interestadual  |
|----------------------------|--|--|
| <b>Âmbito</b>              | Dentro do Paraná (entre municípios)                | Fora do Paraná (entre estados)                                       |
| <b>Autorização final</b>   | Secretaria Municipal de Saúde                      | Secretaria de Estado da Saúde (SESA/PR)                              |
| <b>Negativa de serviço</b> | Regulação Municipal                                | Regulação Estadual (deve constar documento formal de negativa)       |
| <b>Encaminhamento</b>      | Diretamente ao serviço de destino dentro do estado | Via Regional de Saúde → SESA/PR → serviço de destino em outro estado |
| <b>Prazos</b>              | Mais curtos (3–5 dias)                             | Mais longos (10–15 dias ou mais)                                     |
| <b>Complexidade</b>        | Menor, decisão local                               | Maior, depende da instância estadual                                 |

| Elaborado por:  | Revisado:  | Data da Atualização: |
|---|--|----------------------|
| Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | Secretária: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | 23/10/2025           |



|  |  |  |                                       |  |
|--|--|--|---------------------------------------|--|
|  | <b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br><b><u>RENOVAÇÃO</u></b> |  |                                       | <br><b>POP N°06</b> |
|  | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025   | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01   |
| <b>ASSUNTO:</b> Estabelecer os procedimentos, critérios e responsabilidades para a renovação dos processos de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), assegurando a continuidade do cuidado aos pacientes que necessitam manter o tratamento em outro município ou estado, conforme determinação médica e normas do Sistema Único de Saúde (SUS).  |  |  |                                       |  |
| <b>APLICAÇÕES:</b> Este Manual de Normas e Procedimentos aplica-se a todos os setores da secretaria municipal de saúde.  |  |  |                                       |  |
| <b>DEFINIÇÃO:</b> O fluxo de autorização e regulação do TFD é o conjunto de etapas sequenciais que devem ser seguidas para permitir que o paciente tenha acesso ao tratamento em outro município ou estado, após comprovação de que o serviço não está disponível na rede local. Esse fluxo envolve profissionais de saúde, regulação municipal e estadual, e gestores públicos, assegurando que a decisão seja técnica, legal e transparente. |  |  |                                       |  |
| <b>CRITÉRIOS PARA RENOVAÇÃO:</b>   |  |  |                                       |  |
| A renovação será autorizada somente quando:  |  |  |                                       |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. O paciente continuar necessitando do mesmo tratamento fora do domicílio, conforme avaliação médica atualizada;</li><li>2. O serviço de destino manter o vínculo e acompanhamento do paciente;</li></ol>   |  |  |                                       |  |



3. Houver relatório médico recente (emitido em até 90 dias), justificando a continuidade do tratamento;
4. O paciente estiver em dia com a prestação de contas de TFDs anteriores;
5. A documentação do paciente e acompanhante estiver atualizada e completa;
6. Não houver mudança de local de tratamento.
  - o Caso o serviço de destino seja alterado, o processo deve ser reaberto como novo TFD, e não renovado.

## **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA RENOVAÇÃO:**

- Requerimento de renovação do TFD (formulário próprio);
- Novo relatório médico com justificativa e CID;
- Cópia da última autorização de TFD;
- Cartão SUS, RG, CPF e comprovante de residência atualizados;
- Termo de compromisso renovado (paciente e acompanhante);
- Comprovante de atendimento anterior (carimbo e assinatura da unidade de destino);
- Declaração de continuidade de tratamento, emitida pelo serviço de referência (quando disponível).

## **FLUXO DA RENOVAÇÃO:**

1. O paciente ou responsável solicita a renovação junto ao setor de TFD municipal, apresentando a documentação.
2. O setor de TFD confere a regularidade do processo e da documentação.
3. A Coordenação de Regulação Municipal avalia a continuidade do tratamento e valida o pedido.
4. O processo é encaminhado para autorização do Secretário(a) Municipal de Saúde (intraestadual) ou para a SESA/PR (interestadual).
5. Após nova autorização, o setor de TFD atualiza os registros e organiza o deslocamento do paciente.

 **Prazo recomendado:** solicitar a renovação com mínimo de 15 dias de antecedência da data do novo

## **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Caso o paciente não apresente relatório médico atualizado, o processo não poderá ser renovado.



- Toda renovação deve gerar novo número de protocolo interno, vinculado ao processo original.
- A renovação não é automática, depende sempre de nova análise técnica e administrativa.

### **CONDIÇÕES GERAIS PARA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS:**

1. O paciente deve estar devidamente cadastrado no SUS (Cartão Nacional de Saúde ativo);
2. Deve haver relatório médico detalhado, com justificativa da necessidade de tratamento fora do domicílio;
3. É obrigatória a comprovação de inexistência do serviço no município de origem;
4. Os benefícios devem ser autorizados previamente pela Secretaria Municipal de Saúde (ou estadual, no caso de TFD interestadual);
5. É vedada a concessão de benefícios retroativos (solicitações após o deslocamento);
6. A prestação de contas deve ser feita com notas fiscais originais, assinaturas e relatórios de atendimento;
7. O descumprimento das regras pode implicar suspensão temporária do benefício até regularização.

| <b>Elaborado por:</b><br>Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | <b>Revisado:</b><br>Secretária: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | <b>Data da Atualização:</b><br>23/10/2025 |
|--|--|---|
|--|--|---|



|   |   |  |                                       |  |
|---|---|--|---------------------------------------|--|
|   | <b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br><b><u>BENEFÍCIOS</u></b> |  |                                       | <br><b>POP N°07</b> |
|   | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025  | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01   |
| <b>ASSUNTO:</b> Estabelecer e padronizar os benefícios concedidos pelo Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo o acesso integral e equitativo aos usuários que necessitam realizar tratamento, exame ou procedimento especializado fora do município ou estado de residência, conforme regulamentação vigente  |   |  |                                       |  |
| <b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> Garantia de acesso universal e equitativo aos serviços de média e alta complexidade; humanização do cuidado, proporcionando condições dignas para o deslocamento e tratamento; continuidade do tratamento sem interrupções; padronização dos procedimentos de concessão dos benefícios; transparência e controle no uso dos recursos públicos; satisfação e segurança dos pacientes e acompanhantes.   |   |  |                                       |  |
| <b>DEFINIÇÃO:</b> O Tratamento Fora de Domicílio (TFD) é um benefício instituído pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria SAS/MS nº 055/1999, destinado a cobrir despesas com transporte, alimentação e hospedagem de pacientes e, quando necessário, de seus acompanhantes, para a realização de tratamentos não disponíveis no município de origem. Trata-se de uma ação que integra a Política Nacional de Atenção à Saúde, visando assegurar a continuidade do cuidado e o direito constitucional ao acesso universal à saúde. Os benefícios concedidos pelo TFD são definidos conforme a necessidade clínica do paciente e a distância do deslocamento, observando as condições de cada município e as normas da Secretaria de Estado da Saúde (SESA/PR). |   |  |                                       |  |



## BENEFÍCIOS:

### *Benefício de Transporte*

- Garantir o deslocamento do paciente e, quando indicado, do acompanhante, do município de origem até o local do tratamento e retorno.
- O transporte poderá ser realizado por:
  - Veículo próprio da Secretaria Municipal de Saúde (ambulância, van, micro-ônibus);
  - Transporte coletivo intermunicipal (ônibus);
  - Transporte aéreo (em casos especiais com justificativa médica e autorização estadual).
- O custeio do transporte deve ser previamente autorizado pela Secretaria de Saúde, observando disponibilidade orçamentária.
- O transporte é gratuito para o paciente beneficiário do TFD.

### *Benefício de Alimentação*

- O paciente e/ou acompanhante têm direito ao fornecimento de alimentação durante o deslocamento e permanência fora do domicílio.
- Pode ser fornecida por meio de:
  - Auxílio financeiro (diárias), conforme tabela municipal/estadual vigente;
  - Entrega direta de refeições;
  - Reembolso de despesas mediante apresentação de notas fiscais originais.
- A concessão do benefício de alimentação depende da duração da viagem e tempo de permanência fora do município.

### *Benefício de Hospedagem*

- Garantir pernoite segura para o paciente e acompanhante, quando o tratamento exigir permanência superior a um dia ou quando o retorno no mesmo dia for inviável.
- A hospedagem pode ser:
  - Em casas de apoio mantidas pelo município ou estado;
  - Em pousadas, hotéis conveniados ou contratados para este fim;
  - Mediante auxílio financeiro fixado por diária, conforme tabela municipal/estadual.





- A hospedagem só será concedida mediante comprovação de necessidade clínica ou logística.

 *Benefício para Acompanhante*

- Autorizado quando o paciente se enquadrar em uma das situações:
  - Menor de 18 anos;
  - Idoso ( $\geq 60$  anos);
  - Pessoa com deficiência física, intelectual ou mental;
  - Paciente acamado ou com dependência total;
  - Situação devidamente justificada em relatório médico.
- O acompanhante tem direito aos mesmos benefícios do paciente (transporte, alimentação e hospedagem).
- É obrigatória a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Acompanhante.

 *Benefício de Continuidade do Tratamento (Renovação)*

- Quando o paciente necessita de tratamento prolongado, o benefício do TFD pode ser renovado periodicamente, mediante:
  - Novo relatório médico atualizado;
  - Comprovação de continuidade do tratamento no mesmo serviço;
  - Regularidade na prestação de contas.
- A renovação visa garantir a continuidade da atenção e do cuidado integral, sem interrupções.

## CONDIÇÕES GERAIS PARA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS:

1. O paciente deve estar devidamente cadastrado no SUS (Cartão Nacional de Saúde ativo);
2. Deve haver relatório médico detalhado, com justificativa da necessidade de tratamento fora do domicílio;
3. É obrigatória a comprovação de inexistência do serviço no município de origem;
4. Os benefícios devem ser autorizados previamente pela Secretaria Municipal de Saúde (ou Estadual, no caso de TFD interestadual);
5. É vedada a concessão de benefícios retroativos (solicitações após o deslocamento);



6. A prestação de contas deve ser feita com notas fiscais originais, assinaturas e relatórios de atendimento;
7. O descumprimento das regras pode implicar suspensão temporária do benefício até regularização.

| <b>Elaborado por:</b><br>Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | <b>Revisado:</b><br>Secretária: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | <b>Data da Atualização:</b><br>23/10/2025 |
|--|--|---|
|--|--|---|



|  |   |  |                                       |  |
|--|---|--|---------------------------------------|--|
|  | <b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br><b><u>COMPETÊNCIAS DA GESTÃO MUNICIPAL</u></b> |  |                                       | <br><b>POP N°08</b> |
|  | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025  | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01   |
| <b>ASSUNTO:</b> Estabelecer as competências e responsabilidades da Gestão Municipal de Saúde na execução, coordenação, regulação, controle e acompanhamento dos processos de Tratamento Fora de Domicílio (TFD).   |   |  |                                       |  |
| <b>DEFINIÇÃO:</b> As competências da gestão municipal no TFD são o conjunto de atribuições legais e administrativas destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de garantir o acesso dos usuários aos serviços de saúde não disponíveis no município, assegurando equidade, integralidade e continuidade do cuidado, além de transparência e controle na aplicação dos recursos públicos.   |   |  |                                       |  |
| <b>COMPETÊNCIAS:</b><br><br>A gestão municipal de saúde é responsável por organizar, executar e monitorar o TFD no âmbito local, observando as seguintes atribuições:<br><br><i>Coordenação e Organização do TFD</i><br>1. Instituir formalmente o Setor de TFD Municipal e designar servidores responsáveis.<br>2. Garantir o funcionamento administrativo e técnico do serviço de TFD.<br>3. Assegurar o cumprimento das normas federais, estaduais e municipais referentes ao programa.<br>4. Manter manual, POPs e fluxos atualizados, alinhados às orientações da SESA/PR e do Ministério da Saúde. |   |  |                                       |  |



#### Análise e Autorização

1. Analisar e autorizar os processos de TFD intraestadual (entre municípios do Paraná).
2. Encaminhar os processos interestaduais à Secretaria de Estado da Saúde (SESA/PR) para avaliação e autorização final.
3. Garantir que somente solicitações com justificativa clínica válida e documentação completa sejam encaminhadas.
4. Assegurar que todas as autorizações sejam emitidas por escrito, com número de protocolo e assinatura do gestor.

#### Regulação e Fluxo de Encaminhamento

1. Integrar o TFD com a Coordenação de Regulação Municipal, garantindo o uso adequado do SISREG.
2. Confirmar a inexistência do serviço no município ou região antes da solicitação.
3. Zelar pelo encaminhamento correto dos pacientes às unidades de referência.
4. Estabelecer parceria com a Regional de Saúde para validação de casos complexos.

#### Transporte e Logística

1. Disponibilizar transporte sanitário adequado, seguro e regularizado para deslocamento dos pacientes e acompanhantes.
2. Controlar e registrar todos os deslocamentos realizados no âmbito do TFD.
3. Assegurar que os motoristas e veículos cumpram as normas da vigilância sanitária e segurança.
4. Manter controle de combustível, quilometragem e rotas utilizadas para os atendimentos.

#### Benefícios e Custeio

1. Garantir o pagamento dos benefícios previstos no TFD: transporte, alimentação e hospedagem.
2. Definir, em conjunto com o setor financeiro, as diárias e auxílios conforme decretos municipais.
3. Zelar pela transparência e prestação de contas de todos os valores concedidos.
4. Manter planilha de controle e arquivo físico/digital dos processos de TFD.

#### Controle, Monitoramento e Avaliação

1. Registrar todos os processos de TFD em planilhas ou sistemas informatizados.
2. Elaborar relatórios mensais e anuais de controle e avaliação do programa.



3. Monitorar indicadores como:

- Número de pacientes atendidos;
- Destinos mais frequentes;
- Tipos de tratamento;
- Custos por paciente e por modalidade de deslocamento.

4. Revisar periodicamente os fluxos e POPs, adequando-os às atualizações normativas.

 **Humanização e Apoio ao Usuário**

1. Garantir atendimento humanizado, orientando o paciente sobre seus direitos e deveres.
2. Manter canal de comunicação para dúvidas, reclamações e orientações.
3. Priorizar casos de urgência, vulnerabilidade social e pacientes crônicos.
4. Articular com o CRAS ou Assistência Social em casos de óbito, necessidade de acolhimento ou situações de risco social.

| <b>Elaborado por:</b><br>Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | <b>Revisado:</b><br>Secretaria: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | <b>Data da Atualização:</b><br>23/10/2025 |
|--|--|---|
|--|--|---|



|   |   |  |                                       |                        |  |  |  |
|---|---|--|---------------------------------------|------------------------|--|--|--|
|   | <p><b>NORMAS E PROCEDIMENTOS</b><br/><b>SETOR: TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD)</b><br/><b><u>COMPETÊNCIAS DA GESTÃO ESTADUAL</u></b></p> |  |                                       |                        | <br><b>POP N°09</b> |  |  |
|    | <b>Data Emissão:</b><br>23/10/2025  | <b>Data de Vigência:</b><br>23/10/2025 a<br>23/10/2026 | <b>Próxima Revisão:</b><br>23/10/2026 | <b>Versão</b><br>Nº 01 |  |  |  |
| <p><b>ASSUNTO:</b> Estabelecer as atribuições, responsabilidades e competências da Gestão Estadual de Saúde na análise, regulação, autorização, acompanhamento e controle dos processos de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).</p>   |   |  |                                       |                        |  |  |  |
| <p><b>DEFINIÇÃO:</b> As competências da Gestão Estadual compreendem o conjunto de ações desempenhadas pela Secretaria de Estado da Saúde (SESA/PR) para coordenação, supervisão e autorização dos processos de TFD interestadual, bem como o apoio técnico e normativo aos municípios na execução do TFD intraestadual. O Estado atua como instância intermediária e reguladora, garantindo que o benefício do TFD seja executado com equidade, padronização e respaldo legal em todo o território paranaense.</p>  |   |  |                                       |                        |  |  |  |
| <p><b>COMPETÊNCIAS:</b></p> <p>A gestão municipal de saúde é responsável por organizar, executar e monitorar o TFD no âmbito local, observando as seguintes atribuições:</p> <p><i>Y</i> <i>Coordenação e Supervisão</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordenar o Programa Estadual de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), assegurando seu cumprimento conforme as normas federais.</li><li>2. Elaborar, atualizar e divulgar normas técnicas, orientações e fluxos padronizados para os municípios.</li><li>3. Garantir a padronização de formulários, documentos e relatórios utilizados no TFD em todo o estado.</li></ol> |   |  |                                       |                        |  |  |  |



4. Supervisionar e orientar os municípios e Regionais de Saúde na execução adequada do programa.

#### *Regulação e Análise Técnica*

1. Analisar e deliberar sobre os processos de TFD interestadual, recebidos das Regionais de Saúde.
2. Verificar a inexistência do tratamento no estado do Paraná, mediante parecer técnico da regulação.
3. Avaliar a justificativa médica e documentação enviada pelos municípios.
4. Emitir parecer técnico e autorização estadual para o deslocamento do paciente a outro estado.
5. Encaminhar os processos autorizados às instâncias de referência (SUS de destino).

#### *Apoio Técnico e Administrativo aos Municípios*

1. Fornecer orientação técnica contínua aos gestores municipais sobre a correta aplicação das normas do TFD.
2. Apoiar os municípios na interpretação de portarias, formulários e rotinas administrativas.
3. Disponibilizar capacitações, oficinas e treinamentos voltados aos profissionais de TFD e Regulação.
4. Assessorar tecnicamente os municípios na organização dos fluxos locais e na estruturação dos setores de TFD.

#### *Monitoramento, Controle e Avaliação*

1. Acompanhar os processos de TFD intra e interestaduais autorizados no Paraná.
2. Manter banco de dados estadual atualizado, com registros de pacientes, destinos, tipos de tratamento e custos.
3. Realizar auditorias periódicas sobre a execução do programa nos municípios.
4. Elaborar relatórios técnicos e financeiros anuais sobre o desempenho do TFD no estado.
5. Identificar e corrigir inconsistências ou irregularidades detectadas durante o monitoramento.

#### *Financiamento e Prestação de Contas*

1. Gerenciar e aplicar os recursos estaduais e federais destinados ao TFD.
2. Definir e repassar aos municípios as normas de custeio e prestação de contas.
3. Avaliar as prestações de contas municipais referentes a TFD interestadual.
4. Solicitar complementação documental, quando necessário, antes da aprovação final.
5. Encaminhar relatórios financeiros ao Ministério da Saúde, conforme exigido.



*Articulação Interfederativa*

1. Promover a integração entre os níveis municipal, estadual e federal do SUS, para garantir a continuidade do tratamento.
2. Articular com outros estados o recebimento e atendimento de pacientes encaminhados via TFD.
3. Participar de reuniões e fóruns nacionais sobre o programa TFD.
4. Atuar como interlocutora junto ao Ministério da Saúde, representando os municípios do Paraná.

*Garantia da Legalidade e Transparência*

1. Assegurar que todos os processos de TFD obedeçam às normas legais e administrativas vigentes.
2. Manter transparência e controle social sobre os recursos utilizados.
3. Disponibilizar dados e relatórios ao Conselho Estadual de Saúde para fins de acompanhamento e fiscalização.
4. Assegurar a equidade e justiça no acesso ao benefício em todo o estado.

| Elaborado por:  | Revisado:  | Data da Atualização: |
|---|--|----------------------|
| Enfermeira: Danieli Barbosa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 947.318 | Secretária: Makieli de Moraes Costa<br>Enfermeira<br>Coren – PR 164930 | 23/10/2025           |



## REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 8080, de 10 de setembro de 1990.** Dispõem sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, 1990.

BRASIL, Ministério da Saúde. **Portaria nº 55, de 24 de fevereiro de 1999.** Estabelece a rotina do Tratamento Fora de Domicílio (TFD) no Sistema Único de Saúde. Brasília, 1.999.

BRASIL, Ministério da Saúde. **Portaria nº 280, de 07 de abril de 1999.** Torna obrigatório nos hospitais públicos, contratados ou conveniados com o Sistema Único de Saúde - SUS, a viabilização de meios que permitam a presença do acompanhante de pacientes maiores de 60 (sessenta) anos de idade, quando internados. Brasília, 1.999.

Ministério da Saúde. **Portaria nº 1.230, de 14 de outubro de 1999.** Aprova a Implantação no SIA/SUS, a Tabela de procedimentos com estrutura de codificação de 8 dígitos e estabelece que os procedimentos incluídos na tabela do SIA/SUS, pertencentes ao grupo 08- Cirurgias Ambulatoriais Especializadas e ao grupo 21- Próteses e Órteses, somente poderão ser realizados e cobrados a partir de regulamentação específica a ser emitida pela Secretaria de Assistência à Saúde. Brasília, 1.999.

Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.309, de 19 de dezembro de 2001.** Institui a Central Nacional de Regulação da Alta Complexidade – CNRAC. Brasília, 1.999.

Ministério da Saúde. **Portaria nº 589, de 27 de dezembro de 2001.** Implementa a Central Nacional de Regulação da Alta Complexidade – CNRAC, orientando aos fluxos e diretrizes de operacionalização. Brasília, 2001.



Ministério da Saúde. **Portaria nº 505, de 12 de agosto de 2002.** Implementa a atuação da CNRAC no âmbito ambulatorial, exclusivamente para os procedimentos do Grupo 26 – Hemodinâmica. Brasília, 2002.

Ministério da Saúde. **Portaria nº 567, de 13 de outubro de 2005.** Define a responsabilidade sobre as séries numéricas das autorizações de Internação Hospitalar – AIH e das Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade/Custo – APAC. Define a série numérica da CNRAC - AIH e APAC. Brasília, 2005.

Ministério da Saúde. **Portaria nº 757, de 27 de dezembro de 2005.** Dispõe sobre a mudança de característica e financiamento do procedimento de Radiocirurgia Estereotáxica, tirando do âmbito da Tabela de Procedimentos Hospitalares - SIH e inserido na Tabela de Procedimentos Ambulatoriais – SAI. Brasília, 2005.

Ministério da Saúde. **Portaria nº 686, de 19 de dezembro de 2007.** Estabelece na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde – SUS o elenco de procedimentos da Central Nacional de Regulação da Alta Complexidade - CNRAC, conforme descrito no anexo desta Portaria. Brasília, 2005.

Ministério da Saúde. **Portaria nº 258, de 30 de julho de 2009.** Aprova o regulamento técnico, as orientações técnicas para inclusão de laudo de solicitação e o elenco de procedimentos definidos como de alta complexidade, nas especialidades de cardiologia, neurologia, oncologia, ortopedia e gastroenterologia, com o objetivo de disciplinar e otimizar as atividades da CNRAC e das CERAC, em todo território nacional. Brasília, 2009.